DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

Warszawa, 20 październik 1951 Nr 12 Poz. 114—122

TREŚĆ:

114.

ZARZĄDZENIE Nr 114
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 18 września 1951 r.

w sprawie planowania i sprawozdawczości w zakresie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

(L. dz. D.XI./W5/1097/51)

1. Wykonywanie opracowań technicznych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego powinno być planowane według wzorów*) N.N. VIII-0/51 do VIII-2/51, a sprawozdania z wykonania tych opracowań składane według wzorów N.N. VIII-3/51 do VIII-6/51, stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia.
2. Plany prac i sprawozdania, o których mowa w pkt. 1 sporządza:
   a) roczne zestawienia mocy produkcyjnej (wzór Nr VIII-0/51) — Centralny Zarząd Biur Projektowych w stosunku do podległych biur projektowych i wydziały budownictwa PWRN w stosunku do pracowni spółdzielczych i innych zleceniobiorców.
   b) roczne plany prac (wzór Nr VIII-1/51) — wydziały budownictwa PWRN stosownie do wskazówek Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli, w porozumieniu z WKPG i zainteresowanymi wydziałami PWRN oraz prezydiami rad narodowych niższego stopnia,
   c) harmonogramy opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (wzór Nr VIII-2/51) — wydziały budownictwa PWRN na podstawie zatwierdzonego przez Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli rocznego planu prac — w porozumieniu z zainteresowanymi biurami projektowymi,
   d) kwartalne sprawozdania (wzory Nr Nr VIII-3/51 i VIII-4/51) — wydziały budownictwa PWRN,
   e) kwartalne sprawozdania prac wykonywanych na zlecenie inwestorów (wzór Nr VIII-5/51) oraz miesięczne sprawozdania z przebiegu wykonania prac (wzór Nr VIII-6/51) w zakresie wykonywanym na zlecenie wydziałów budownictwa PWRN — biura projektowe, podległe CZ Biur Projektowych.
3. Plany prac i sprawozdania wg wzorów Nr Nr VIII-0/51, VIII-1/51, VIII-3/51 i VIII-4/51 — należy w jednym egzemplarzu przesyłać do Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli — Departament Urbanistyki.
4. Roczne plany prac, dotyczące sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (wzór Nr VIII-1/51,), podlegają zatwierdzaniu przez Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli — Departament Urbanistyki.
5. Harmonogramy (wzór Nr VIII-2/51 należy sporządzać w trzech egzemplarzach. Jeden egzemplarz należy przesyłać do Min. Budownictwa Miast i Osiedli — Departament Urbanistyki, drugi — do biura projektowego, gdzie stanowić będzie wraz z zawartą umową podstawę do pracy, trzeci — pozostaje w wydziale budownictwa dla bieżącej kontroli przebiegu wykonania prac.
6. Kwartalne sprawozdania (wzór Nr VIII-5/51) w dwu egzemplarzach i miesięczne sprawozdania (wzór Nr VIII-6/51) w jednym egzemplarzu biura projektowe przesyłają do zainteresowanych wydziałów budownictwa PWRN. Jeden egzemplarz otrzymanego kwartalnego sprawozdania (wzór Nr VIII-5/51) wydziały budownictwa przesyłają do Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli — Departament Urbanistyki.
7. Terminy nadsyłania rocznych zestawień mocy produkcyjnej (wzór Nr VIII-0/51), rocznych planów prac (wzór Nr VIII-1/51), i harmonogramów (wzór Nr VIII-2/51) będą ustalone osobnymi zarządzeniami. Kwartalne i miesięczne sprawozdania należy przesyłać w następujących terminach:
   a) kwartalne sprawozdania (wzór Nr VIII-3/51 i VIII-4/51) — w ciągu pierwszych 15 dni następnego kwartału,
   b) kwartalne sprawozdania (wzór Nr VIII-5/51) — do wydziałów budownictwa PWRN do dnia 15, a wydziały te do Ministerstwa do dnia 20 miesiąca, rozpoczynającego nowy kwartał,
   c) miesięczne sprawozdania (wzór Nr VIII-6/51) — do dnia 10 następnego miesiąca.
8. a) Pierwsze sprawozdania na podstawie wzorów Nr VIII-3/51, VIII-4/51, VIII-5/51 należy wyjątkowo sporządzić za okres półroczny (od 1.I.—30.VI. br) i przesłać w terminie do dnia 30 IX. br.,
   b) pierwsze sprawozdanie miesięczne (wzór Nr VIII-6/51) należy ssporządzić za m-c sierpień br. i przesłać w terminie do dnia 30.IX. br.
9. Do zarządzenia załącza się wzory Nr Nr VIII-2/51 do VIII-6/51. Wzory Nr Nr VIII-0/51 i VIII-1/51 przesłane zostaną dodatkowo.
10. Równocześnie uchyla się pismo okólne z dnia 15.IV.1950 r. L. dz. D.I./R5/918/50 w sprawie planowania, sprawozdawczości i statystyki.

w/z Ministra **A. Wolski**

*) Wzory, o których mowa w zarządzeniu, rozesłane zostały do zainteresowanych jednostek organizacyjnych. O ewentualnie potrzebne dalsze egzemplarze wzorów zwracać należy się do Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli Departament Urbanistyki.

115.

ZARZĄDZENIE Nr 115

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 19 września 1951 r.

w sprawie właściwego stosowania zasad premiowania pracowników fizycznych, zatrudnionych w systemie dniówki z premią i stosowania nadliczbowych godzin pracy.

(L. dz. D.XIII/3/5054/51)

Stwierdzono, że w wielu przypadkach Centralne Zarządy wykazują poważne niedociągnięcia na odcinku realizacji systemu płac dniówki z premią i stosowania godzin nadliczbowych.

Te braki znajdują swój wyraz w zatwierdzaniu płac dniówkowo-premiowych bez przeprowadzonej uprzednio głębszej analizy płac i bez wnikania w możliwość ich zakordowania.

Protokóły konieczności stosowania dniówki z premią w większości przypadków są zatwierdzane po zakończeniu robót, lub w trakcie ich zakańczania, a udzielanie zezwoleń na stosowanie nadliczbowych godzin pracy ma charakter powierzchowny i mechaniczny.

Mając na względzie usunięcie dotychczasowych braków polityki płac stosowanej przez Centralne Zarządy, wprowadzenie właściwego stylu i uregulowanie toku pracy Centralnych Zarządów i podległych im przedsiębiorstw zarządzam, co następuje:

1. Centralne Zarządy przeprowadzą gruntowną rewizję stosowania systemu dniówki z premią i godzin nadliczbowych po myśli Układu Zbiorowego Pracy w Budownictwie z 7.V.1949 r. we wszystkich podległych im przedsiębiorstwach.
   Ponadto w odniesieniu do wszystkich robót, włączając w to roboty remontowe sprzętu, należy dążyć do pracy akordowej i opracować odpowiednie normy.
2. Każdy wniosek dniówki z premią powinien być zaopiniowany przez technika normowania jednostki nadrzędnej, ponadto przez inwestora.
3. Stosowanie dniówki z premią np. dla operatorów sprzętowych, uwarunkowane musi być zleceniem akordowym zespołów, z którymi współpracuje operator sprzętowy (zał. Nr 15 cz. II.).
4. Podstawą stosowania godzin nadliczbowych przy konserwacji sprzętu winna być ocena stanu technicznego maszyny.
5. Przypilnowanie zachowania dyscypliny płac na odcinku stosowanie godzin nadliczbowych i dniówki z premią powierzam kierownictwu podległych mi przedsiębiorstw.
6. Zarządzenie jest natychmiast wykonalne.

Minister R. Piotrowski

116.

ZARZĄDZENIE Nr 117

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 25 września 1951 r.

w sprawie zasad postępowania przy zgłaszaniu reklamacji jakościowych.

(L. dz. CZZ/23/24457/51)

Nawiązując do § 6. zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 293 z dnia 31 lipca 1951 r. w sprawie zasad postępowania przy zgłaszaniu i ewidencjonowaniu reklamacji jakościowych (Biuletyn PKPG Nr 22 poz. 227) — zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Przedsiębiorstwa podległe Ministrowi budownictwa Miast i Osiedli zgłaszać będą wszelkie reklamacje z tytułu jakości towaru dotyczące artykułów obrotu towarowego na specjalnych formularzach „Reklamacje” wg wzorów „R1” i „R2”, stanowiących załączniki Nr 1 i Nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 293 z dnia 31 lipca 1951 r.

2. Sposób wypełniania formularzy reguluje szczegółowo instrukcja Nr 1, stanowiąca załącznik do wymienionego w ust. 1 zarządzenia.

§ 2. Postanowienia § 1. obowiązują zarówno w przypadku odbioru towaru poza zakładem produkcyjnym, jak i przy odbiorze na terenie zakładu produkcyjnego przez specjalnie delegowanych do tego celu przedstawicieli przedsiębiorstwa.

§ 3. 1. Reklamacje wpływające do zakładów produkcyjnych (dostawców) i nadzorujących je centralnych zarządów (lub jednostek równorzędnych) powinny być niezwłocznie po otrzymaniu zewidencjonowane w specjalnie do tego celu przeznaczonych dziennikach lub kartotekach, a mianowicie:

1) przez zakłady produkcyjne — w „Dziennikach Reklamacji” wg wzoru „DR” stanowiącego załącznik Nr 3 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 293 z dnia 31 lipca 1951 r.
2) przez centralne zarządy (lub jednostki równorzędne) w „Kartotekach Reklamacji” wg wzoru „KR” stanowiącego załącznik Nr 4 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodadrczego Nr 293 z dnia 31 lipca 1951 r.

2. Sposób wypełniania druków wymienionych w ust. 1 regulują szczegółowo instrukcje:

1) dla „Dziennika Reklamacji” — Instrukcja Nr 2, stanowiąca załącznik Nr 6 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 293 z dnia 31 lipca 1951 r.
2) dla „Kartoteki Reklamacji” — Instrukcja Nr 3, stanowiąca załącznik Nr 7 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 293 z dnia 31 lipca 1951 r.

3. Obowiązek prawidłowego prowadzenia ewidencji reklamacji w zakładach produkcyjnych oraz centralnych zarządach (lub jednostkach równorzędnych) nakłada się na komórki kontroli technicznej tych jednostek.

§ 4. Reklamacje zgłoszone po dniu 1 października 1951 r. niezgodne z zasadami wymienionymi w § 1, nie będą rozpatrywane i uwzględniane przez zainteresowane jednostki.

§ 5. Druki, o których mowa w § 1. ust. 1. oraz w § 3. ust. 1, należy zamawiać w Centrali Wydawniczej Druków — Warszawa, ul. Bielańska 18, oraz w następujących oddziałach (punktach sprzedaży) tej Centrali:

1. Warszawa, ul. Dobra 28
2. Łódź, ul. Kilińskiego 77
3. Poznań, ul. Strzelecka 36
4. Katowice, ul. Mielecka 3
5. Kraków, ul. Rynek Główny 17

§ 6. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1951 r.

Minister R. Piotrowski

117.

ZARZĄDZENIE Nr 118

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 27 września 1951 r.

w sprawie zakresu działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli.

(L. dz. D.VII/7/6591/51)

§ 1. Wprowadza się instrukcję o zakresie działania komórek bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli — stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie niniejsze obowiązuje od dnia 1 września 1951 r.

w/z Ministra A. Wolski

Załącznik do zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli Nr 118

INSTRUKCJA

o zakresie działania komórek Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

I. Zasady ogólne.

1. Zadaniem służby bezpieczeństwa i higieny pracy jest stałe dążenie do likwidowania wypadków i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w zakładach podległych Ministerstwu Budownictwa Miast i Osiedli.
2. Celem wykonania swych zadań, kierownicy komórek służby bezpieczeństwa i higieny pracy na wszystkich szczeblach winni utrzymywać kontakt i ściśle współpracować z odpowiednimi komórkami właściwego związku zawodowego oraz z tymi instytucjami i władzami państwowymi,

które mają wpływ na zagadnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Przyjmowanie i zwalnianie, awansowanie i przenoszenie pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy należy uzgadniać z komórkami nadrzędnymi bezpieczeństwa i higieny pracy, władzami partyjnymi i organami właściwego związku zawodowego.
4. Celem zapewnienia możności należytego wykonania zadań, pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy nie powinni być obciążeni dodatkowymi czynnościami, nie wchodzącymi w zakres ich działania.
5. Wszyscy pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy po stwierdzeniu przez komórkę bezpieczeństwa i higieny pracy wyższego szczebla, stopnia ich przeszkolenia oraz praktyki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i po pozytywnym zaopiniowaniu przez odpowiednie komórki partyjne i organa właściwego związku zawodowego, winni być należycie zaszeregowani przy obejmowaniu swych stanowisk.

II. Organizacja i zakres działania służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

1. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Min. Bud. M. i O. w szczególności należy:
   a) ścisły kontakt i współpraca z Wydziałem Ochrony Pracy w Zarządzie Głównym właściwego Związku Zawodowego i tymi instytucjami i organizacjami, których praca wiąże się z zagadnieniami bezpieczeństwa i higieny pracy,
   b) opiniowanie zbiorczych planów nakładów na bezpieczeństwo i higienę pracy w porozumieniu z Departamentem Planowania i kontrola ich realizacji oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
   c) planowanie i kontrola szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
   d) kontrola działalności jednostek organizacyjnych bezpieczeństwa i higieny pracy w centralnych zarządach i w nadzorowanych przez nie przedsiębiorstwach,
   e) analiza wypadków, opracowywanie statystyki wypadków i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
   f) uczestniczenie w posiedzeniach komisji, których praca wiąże się ze sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy (np. komisje oceny projektów inwestycyjnych, komisje oceny usprawnień i pomysłów racjonalizatorskich),
   g) udział we wszystkich innych pracach, które mogą przyczynić się do podniesienia bezpieczeństwa i higieny pracy,
   h) stawianie wniosków w sprawie nagród dla pracowników i zespołów służby bezpieczeństwa i higieny pracy w Centralnych Zarządach i Zjednoczeniach oraz opiniowanie wniosków w sprawach przyjęcia, zwolnienia, przeszeregowania pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W Centralnych Zarządach zostają utworzone stanowiska bezpieczeństwa i higieny pracy w składzie:
   a) st. inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy — inżynier (mechanik lub budowlany), względnie technik (mechanik lub budowlany), z praktyką zawodową w dziedzinie budownictwa i po przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
   b) inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy (z wykształceniem i stażem jak wyżej).
      St. inspektor i inspektor podlegają bezpośrednio naczelnym inżynierom Centralnych Zarządów,
   c) referent bezpieczeństwa i higieny pracy, kwalifikowany pracownik biurowy z odpowiednim przeszkoleniem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ze znajomością sprawozdawczości, planowania i prowadzenia kancelarii.
3. Do kompetencji i zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w Centralnych Zarządach należy:
   a) ścisły kontakt i współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Ministerstwie Budownictwa Miast i Osiedli, zarządem głównym właściwego związku zawodowego, Ministerstwem Pracy i Opieki Społecznej i innymi instytucjami i urzędami, których praca wiąże się z zagadnieniami bezpieczeństwa i higieny pracy na szczeblu Centralnego Zarządu,
   b) współudział z komórką planowania CZ w układaniu zbiorczych planów, odnośnie zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy, kontrola ich realizacji i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie, zgodnie z instrukcjami PKPG,
   c) planowanie prac i kontrola ich wykonania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Udział w akcji szkolenia przez prowadzenie wykładów, odczytów, instruktażu szkolenia itp. Prowadzenie ewidencji przeszkolonych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na szczeblu Zjednoczeń,
   d) kontrola z ramienia centralnych zarządów działalności działów bezpieczeństwa i higieny pracy, stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w zjednoczeniach, zakładach produkcyjnych, zarządach budów i kierownictwach budów,
   e) analiza wypadków, opracowywanie i prowadzenie statystyki wypadków oraz stawianie wniosków, celem zapobieżenia wypadkom,
   f) opracowywanie zarządzeń poinspekcyjnych,
   g) stawianie wniosków o nagrody dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach podległym centralnym zarządom, opiniowanie wniosków w sprawach przyjęcia, przeniesienia, przeszeregowania i zwolnienia pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
   h) udział we wszystkich innych pracach, które mogą przyczynić się do podniesienia stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
   i) branie udziału w komisjach, których prace wiążą się z zagadnieniami bezpieczeństwa i higieny pracy na szczeblu centralnych zarządów.
4. St. inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy w porozumieniu z naczelnym inżynierem centralnego zarządu opracuje szczegółowy podział czynności dla pracowników bezpieczeństwa i higieny pracy przy Centralnym Zarządzie.
5. W zjednoczeniach zostają utworzone stanowiska inspektorów bezpieczeństwa i higieny pracy, podległe bezpośrednio naczelnemu inżynierowi zjednoczenia budownictwa miejskiego.
6. Skład personalny stanowiska inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy w zjednoczeniu:
   a) Inspektor Bezpieczeństwa i Higieny Pracy — (technik, mechanik, względnie technik budowlany) z odpowiednim stażem w budownictwie i po przeszkoleniu co najmniej średniego stopnia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
   b) starszy referent nadzoru bezpieczeństwa i higieny pracy z wykształceniem i stażem jak wyżej.
   c) referent bezpieczeństwa i higieny pracy, kwalifikowany pracownik biurowy z odpowiednim przeszkoleniem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ze znajomością sprawozdawczości, planowania i prowadzenia kancelarii.
7. Do kompetencji i zadań inspektorów bezpieczeństwa i higieny pracy w zjednoczeniu należy:
   a) ścisły kontakt i współpraca ze stanowiskiem bezpieczeństwa i higieny pracy CZ, okręgowym zarządem właściwego związku zawodowego, społecznymi inspektorami pracy, okręgowym państwowym inspektoratem pracy i tymi instytucjami i urzędami, których praca wiąże się ze sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy na szczeblu Zjednoczenia,
   b) współudział przy planowaniu zbiorczym nakładów na bezpieczeństwo i higienę pracy Zjednoczenia, kontrola ich realizacji i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie zgodnie z instrukcjami Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego,
   c) opracowanie planów zaopatrzenia robotników w odzież ochronną i sprzęt ochrony osobistej wg instrukcji Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego,
   d) projektowanie oraz wykonanie planów szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na szczeblu zjednoczeń i zarządów budowlanych. Prowadzenie ewidencji osób przeszkolonych z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
   e) kontrola i instruowanie pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy w zarządach budów, zakładach produkcyjnych oraz na budowach,
   f) rejestrowanie wypadków, badanie ich przyczyn oraz przedkładanie wniosków w tych sprawach do centralnego zarządu, prowadzenie sprawozdawczości wypadków,
   g) stałe inspekcjonowanie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy zarządów budów i kierownictw zakładów produkcyjnych. Niezwłoczne sygnalizowanie dyrekcji zjednoczenia oraz CZ wszystkich ważniejszych przypadków łamania lub nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy przez kierownictwa zarządów budowlanych, zakładów produkcyjnych i budów,

h) opracowywanie i przedstawianie dyrekcji zjednoczenia uwag i wniosków poinspekcyjnych,
i) organizowanie okresowych, stałych odpraw pracowników bezpieczeństwa i higieny pracy w zarządach budowlanych i kierownictwach zakładów produkcyjnych.

8. Na szczeblu zarządów budowlanych kierownictw zakładów produkcyjnych działają pracownicy bezpieczeństwa i higieny pracy przy działach technicznych po jednym dla każdego Zarządu Budowy i kierownictwa zakładu produkcyjnego.

9. Do zakresu działania pracownika bezpieczeństwa i higieny pracy przy zarządzie budowlanym wzgl. kierownictwie zakładu produkcyjnego należy:
a) ścisła współpraca z Podstawową Organizacją Partyjną, PZPR, radami zakładowymi, kierownictwem budów, kierownictwem zakładów produkcyjnych, komisjami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznymi inspektorami pracy, celem pełnego realizowania przepisów bezpieczeństwa i higieny w zakładach pracy,
b) bezpośrednie dopilnowanie, aby na budowach zachowane były warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, a w przypadku dostrzeżonych braków natychmiastowe interwencje u kierownika budowy lub zakładu produkcyjnego. Jeżeli interwencje nie są załatwione pozytywnie, należy niezwłocznie powiadomić inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy przy zjednoczeniu,
c) prowadzenie szkolenia wstępnego i zaznajomienia z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy nowoprzyjętych pracowników oraz tych, którym powierzono nowy rodzaj pracy,
d) dopilnowanie, aby wszyscy robotnicy byli należycie i zgodnie z przepisami zaopatrzeni w odzież ochronną i sprzęt ochrony osobistej,
e) kontrola nad właściwym stanem urządzeń socjalnych (szatnie, umywalnie, ustępy, kuchnie, świetlice, pokoje dla kobiet, hotele robotnicze itp.),
f) kontrola nad utrzymaniem w przepisowym stanie apteczek pierwszej pomocy oraz dopilnowanie, aby obsługujący apteczki byli dostatecznie przeszkoleni i zaznajomieni ze sprawą udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku,
g) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, rejestrowanie wypadków, oraz sprawy planowania b.h.p.,
h) opracowanie wniosków i uwag zmierzających do podniesienia stanu bezpieczeńsstwa i higieny pracy i przedkładanie ich inspektorowi bezpieczeństwa i higieny pracy w zjednoczeniu.

III. Postanowienia końcowe.

1. Sprawy ochrony przeciwpożarowej nie wchodzą do zakresu działalności służb bezpieczeństwa i higieny pracy, jednakże nie wyklucza to konieczności ścisłej współpracy służby bezpieczeństwa i higieny pracy ze służbą przeciwpożarową w zakresie ochrony pracownika.
2. Do zakresu obowiązków służby bezpieczeństwa i higieny pracy nie należy magazynowanie, konserwacja, rozdział itp. odzieży roboczej, ochronnej i sprzętu ochrony osobistej.
3. Wszelkie ewentualne kwestie sporne w zakresie zadań i kompetencji bezpieczeństwa i higieny pracy, jakie mogłyby wyniknąć, a nie są przewidziane w niniejszej instrukcji — powinny być rozstrzygane przez komórkę nadrzędną bezpieczeństwa i higieny pracy z zachowaniem obowiązującej drogi służbowej.

118.

ZARZĄDZENIE Nr 119

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 28 września 1951 r.

w sprawie budownictwa zimowego 1951/52 r.

(L. dz. VII/1/5062/51)

Celem zapewnienia w okresie zimowym 1951/52 r. ciągłości pracy w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych nadzorowanych przez Centralne Zarządy Budownictwa Miejskiego, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Przy wykonywaniu robót budowlanych w okresie od 15 listopada 1951 r. do 31 marca 1952 r. należy stosować przepisy następujących instrukcji technicznych Instytutu Techniki Budowlanej:
1) instrukcji ogólnej o prowadzeniu robót budowlanych w okresie zimowym,
2) instrukcji o przechowywaniu i przygotowaniu materiałów budowlanych do robót zimowych,
3) instrukcji o prowadzeniu robót zimowych w zimie,
4) instrukcji o wykonywaniu robót betonowych i żelbetowych w zimie,
5) instrukcji o prowadzeniu robót w zimie w budynkach zamkniętych,
6) instrukcji o wykonywaniu robót ziemnych w zimie,
7) instrukcji o wykonywaniu robót budowlanych w cieplakach,
8) instrukcji o stosowaniu chlorku wapnia i innych środków chemicznych do zapraw i betonów w budownictwie zimowym,
9) instrukcji o stosowaniu nagrzewania prądem elektrycznym elementów budowlanych w robotach zimowych.

2. Wymienione instrukcje zostały wydane drukiem i są rozprowadzane przez przedsiębiorstwo „Dom Książki".

§ 2. Operatywne plany produkcyjne dla IV kwartału 1951 r. i I kwartału 1952 r. zatwierdzone w normalnym trybie powinny uwzględniać specyficzne warunki wykonywania robót w okresie zimowym.

§ 3. 1. Centralny Zarząd Biur Projektowych Bud. Miejskiego:
1) zapewni przygotowanie przed wprowadzeniem na budowach pogotowia zimowego — dokumentacji technicznej w zakresie umożliwiającym szerokie prowadzenie robót w budynkach zamkniętych i wyposażenie tych budynków w stałe instalacje ogrzewnicze;
2) umożliwi przeprowadzenie przed nastaniem mrozów szerokiej akcji fundamentowej przez dostarczanie rysunków roboczych fundamentów w terminie:
do dn. 1 listopada 1951 r. — dla conajmniej 50%,
do dn. 1 grudnia 1951 r. — dla conajmniej 70%
— kubatury budynków, które mają być w r. 1952 wykonane w stanie pełnym lub w stanie surowym zamkniętym;
3) zapewni większe, niż dotychczas, uwzględnianie przez projektantów dostosowywania projektów do warunków wykonawstwa zimowego przez możliwie szerokie stosowanie prefabrykowanych stropów, schodów i nadproży, względnie stropów Kleina — w projektach, których realizacja na odcinku robót stanu surowego przypadać ma w okresie pogotowia zimowego.

2. Centralny Zarząd Biur Projektowych Bud. M. przeanalizuje ponadto i przedłoży mi w terminie do dn. 10 października 1951 r. wnioski w sprawie możliwości dostarczenia rysunków roboczych fundamentów w zakresie większym, niż podany w ust. 1. pkt. 2.

§ 4. Zjednoczenia Budownictwa Miejskiego ustalą, przy sporządzaniu wymienionych w § 2 planów oraz planów operatywnych miesięczno-półmiesięcznych dla poszczególnych budów, właściwe metody wykonywania robót w warunkach zimowych w oparciu o nabyte doświadczenia i instrukcje techniczne Instytutu Techniki Budowlanej, wymienione w § 1.

§ 5. Departament Techniki opracuje w terminie do dn. 1 października 1951 r. ogólne przepisy o przygotowaniu budów na okres pogotowia zimowego.

§ 6. Centralne Zarządy Budownictwa Miejskiego zarządzą pogotowie zimowe na prowadzonych budowach w okresie od 15 listopada 1951 r. do 31 marca 1952 r. w zależności od warunków miejscowych. Wskazówki o przygotowaniu budów na okres pogotowia zimowego powinny ustalać:
1) zagospodarowanie i zabezpieczenie urządzeń placu budowy i obiektów budowlanych na okres zimowy,
2) przystosowanie budów do rodzaju prowadzonych robót i przyjętych metod wykonawczych,
3) zaopatrzenie w konieczne materiały, urządzenia, sprzęt do robót zimowych i odzież zimową dla robotników,
4) tryb przeprowadzania inspekcji dla stwierdzenia stanu pogotowia zimowego na budowach.

§ 7. Centralne Zarządy Budownictwa Miejskiego zlecą Zjednoczeniom Budownictwa Miejskiego, Przedsiębiorstwom Sprzętowym i Bazom Sprzętowym zamówienie lub wykonanie we własnym zakresie urządzeń i sprzętu pomocniczego dla potrzeb budownictwa zimowego oraz zapewnią ich rozprowadzenie po budowach w terminach umożliwiających wykonanie planu produkcyjnego.

§ 8. Centralny Zarząd Sprzętu i Mechanizacji Budownictwa Miejskiego zapewni dla potrzeb budownictwa zimowego urządzenia do mechanicznego ogrzewania i osuszenia.

§ 9. Centralny Zarząd Zaopatrzenia zapewni u dostawców potrzebne ilości materiałów pomocniczych oraz odzieży zimowej stosownie do potrzeb uwidocznionych w kwartalnych planach zaopatrzenia.

§ 10. Departament Techniki zapewni na okres zimowy 1951/52 r. wznowienie komunikatów meteorologicznych dla potrzeb budownictwa zimowego oraz przy współpracy z Instytutem Techniki Budowlanej prowadzić będzie dalsze prace naukowo-badawcze nad techniką wykonawstwa zimowego na wyznaczonych dla tego celu budowach w poszczególnych Centralnych Zarządach Budownictwa Miejskiego.

§ 11. Departament Inwestycji zapewni, w oparciu o dane ustalone przez Departament Techniki, dla budów o charakterze doświadczalnym o których mowa w § 8, kredyty na zakup sprzętu i urządzeń (np. do podgrzewania prądem elektrycznym elementów budowlanych).

§ 12. Departament Szkolenia Zawodowego przy współpracy z Centralnymi Zarządami Budownictwa Miejskiego i Departamentem Techniki ustali w terminie do dn. 15 października 1951 r. zakres i program szkolenia w okresie zimowym w myśl zarządzenia Ministra Budownictwa z dn. 14 października 1950 r. L. dz. IV/5/7904/50.

§ 13. Zarządzenie jest natychmiast wykonalne.

Minister R. Piotrowski

119.

OKÓLNIK Nr 38

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 20 września 1951 r.

w sprawie projektów i obliczeń urządzeń sanitarnych i cieplnych.

(L. dz. D.XII.3-2945/51)

I

W związku z przypadkami nieprzedstawienia projektów i obliczeń urządzeń sanitarnych i cieplnych do zatwierdzania władzom budowlanym, przypominam że:

1. Zgodnie z art. 333 lit d) i 355 prawa budowlanego (Dz. U.R.P. Nr 34, poz. 216 z 1939 r.), przed przystąpieniem do wykonania urządzeń sanitarnych i cieplnych, jak: centralnego ogrzewania, wentylacji, wodociągów i kanalizacji, kąpielisk, centralnych kuchni, pralni itp. — należy uzyskać zatwierdzenie odpowiednich projektów przez właściwe władze budowlane.
2. Projekty urządzeń sanitarnych i cieplnych w następujących budynkach państwowych jak i niepaństwowych, których projekty podlegają zatwierdzeniu przez władze budowlane, określone w art. 384-391 prawa budowlanego — powinny być przesłane do Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli do zatwierdzenia zgodnie z zarządzeniem Ministra Budownictwa z dn. 1.IV.1949 r. (Monitor Polski Nr A-23, poz. 370):
   a) o kubaturze większej niż 10.000 m sześc. — wznoszonych na potrzeby służby zdrowia i społecznej opieki nad dzieckiem;
   b) o kubaturze większej niż 20.000 m sześc. — bez względu na ich przeznaczenie;
   c) typowych — bez względu na ich wielkość.
3. Projekty urządzeń sanitarnych i cieplnych w budynkach państwowych, nie wymienionych wyżej pod literami od a) do c) — powinny być przedstawione do zatwierdzenia prezydium właściwych rad narodowych.
4. Do zatwierdzenia należy składać projekty wykonane zgodnie z instrukcją PKPG Nr 20, w trzech egzemplarzach, sformatyzowane, sklejone w jedną całość, oprawione w sztywne okładki wraz ze wszystkimi załącznikami, jak obliczenia, notatki techniczne, kosztorys niewyceniony itd.

II

Równocześnie — z uwagi na potrzebę przyśpieszenia i usprawnienia postępowania przy zatwierdzaniu dokumentacji technicznej urządzeń sanitarnych i cieplnych oraz ze względu na trudności merytorycznego sprawdzania projektów i obliczeń, wynikające z braku specjalistów z tej dziedziny w państwowej służbie budowlanej — zarządza się co następuje:

1. Projekty i obliczenia urządzeń sanitarnych i cieplnych, opracowane przez państwowe biura projektowe i sprawdzone przez biuro za pośrednictwem organu weryfikacji lub specjalisty oraz opatrzone na końcu każdego załącznika i projektu podpisem weryfikatora (ów) pod klauzulą sprawdzenia — nie podlegają ponownemu badaniu merytorycznemu przy zatwierdzaniu.

   Przy wyborze specjalisty do przeprowadzenia indywidualnej weryfikacji dokumentacji technicznej obowiązuje zasada wyłączenia bezpośrednich zwierzchników autora projektu i osób materialnie z nim związanych lub od niego zależnych, jak również — w miarę możności — innych pracowników tej samej pracowni produkcyjnej.
2. Sprawdzanie projektów i obliczeń, które nie zostały zweryfikowane w sposób wyżej podany, bądź projektów i obliczeń nie sporządzonych przez państwowe biura projektowe — można zlecać specjalistom spośród personelu urzędów, instytucji i przedsiębiorstw państwowych, zgodnie z przepisami o dostawach, robotach i usługach na rzecz Skarbu Państwa.

   Na weryfikatorów powoływać należy w miarę możności osoby o wysokich kwalifikacjach w dziedzinie techniki sanitarnej, a przynajmniej osoby z wyższym lub średnim wykształceniem technicznym, posiadające co najmniej 3 lata praktyki w zakresie samodzielnego projektowania urządzeń sanitarnych i cieplnych oraz 1 roczną praktykę w tej dziedzinie na budowie na stanowisku kierownika robót lub inspektora nadzoru.
3. Państwowe biura projektowe i wojewódzkie władze budowlane (Wydziały Budownictwa Prezydiów Wojewódzkich Rad Narodowych) sporządzą według załączonego wzoru (zał. Nr 1) wykazy specjalistów-projektantów, którym może być powierzone sprawdzanie projektów i obliczeń i wykazy te zatwierdzone odpowiednio przez Dyrektora biura lub Przewodniczącego PWRN prześlą w dwóch egzemplarzach do Ministerstwa do wiadomości. Państwowe biura projektowe prześlą te wykazy również do właściwych wojewódzkich władz budowlanych.

   Równocześnie państwowe biura projektowe i wojewódzkie władze budowlane zaprowadzą u siebie ewidencję specjalistów — projektantów powołanych do weryfikowania projektów i obliczeń urządzeń sanitarnych i cieplnych.

   Wykazy powyższe winny być aktualizowane co pół roku.
4. Osobom sprawdzającym projekty i obliczenia, należy zwrócić uwagę na ich odpowiedzialność karną i cywilną za wszelkie niewykazane przy sprawdzaniu wady obliczeń i projektów, które mogą spowodować zagrożenie bezpieczeństwa, naruszenie warunków higieny lub narazić Skarb Państwa na straty.
5. Sprawdzone projekty i obliczenia, przedstawione do zatwierdzenia, powinne być podpisane czytelnie z podaniem przy podpisie: miejscowości, daty, pełnego imienia i nazwiska autora projektu oraz zaopatrzone klauzulą:

   „Sprawdzono w . . . . . (podać nazwę biura). Obliczenia i projekty wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być zatwierdzone".

   . . . .
   (miejscowość) (data) (podpis oraz czytelne podanie imienia, nazwiska i adresu sprawdzającego).

   Klauzula sprawdzenia może nie zawierać żadnych zastrzeżeń, bądź określać warunki dokonania zmian czy przeróbek, np. w rysunku zamiennym, w toku budowy itp.

   Umieszczenie klauzuli można również dokonać za pomocą stempla.
6. Koszty sprawdzenia obliczeń, projektów i kosztorysów (bez wyceny) urządzeń sanitarnych i cieplnych pokrywa inwestor z kredytów inwestycyjnych. Wysokość kosztów weryfikacji określona jest w Normach Nakładu Pracy Akordowej w Państwowych Biurach Projektowych w części I — Założenia ogólne, w ust. 7 Rozdziału X. (NPA/BP Nr 3).
7. Ministerstwo i wojewódzkie władze budowlane sprawują nadzór nad prawidłowością sprawdzenia obliczeń i projektów urządzeń sanitarnych przez dokonywanie dorywczych kontroli zweryfikowanych projektów. W przypadku stwierdzenia niedbałości lub nieujawnienia błędów przy sprawdzaniu, osoba sprawdzająca zostanie skreślona z wykazu osób, powołanych do sprawdzania projektów i obliczeń instalacji.
8. Przy sprawdzaniu obowiązują wytyczne stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego okólnika.

Minister R. Piotrowski

Załącznik Nr 1 do okólnika Nr 38
z dn. 20.IX.1951 r.

WYKAZ SPECJALISTÓW W ZAKRESIE URZĄDZEŃ SANITARNYCH I CIEPLNYCH POWOŁANYCH DO SPRAWDZENIA PROJEKTÓW I OBLICZEŃ INSTALACJI

L. p.	Imię i nazwisko	Rok urodz.	Adres	Ukończ. studia		Ilość lat praktyki		Ścisła specjalność	Uwagi
				wyższe	średnie	przy projektowaniu	na budowie		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Załącznik Nr 2 do okólnika Nr 38
z dn. 20.IX.1951 r.

Wytyczne

w sprawie merytorycznego sprawdzania projektów i obliczeń urządzeń sanitarnych i cieplnych.

1. Sprawdzanie projektów urządzeń sanitarnych i cieplnych, jak instalacje wod.-kan., centralnego ogrzewania, wentylacji, gazu i urządzeń specjalnych (kuchnie, pralnie itp.) — ma na celu stwierdzenie słuszności założeń, zgodności ich z planem zagospodarowania przestrzennego lub zamierzeniami planowej zabudowy, poprawnego przeprowadzenia obliczeń i oszczędnego rozwiązania oraz całkowitą zgodność projektu z obowiązującymi przepisami, okólnikami i normami budowlanymi.

2. Przy sprawdzaniu słuszności założeń należy zwrócić uwagę na uzgodnienie potrzeb gospodarczych, uzasadnienie potrzeby budowy zamierzonych urządzeń sanitarnych i cieplnych czy urządzeń specjalnych w zależności od rodzaju przeznaczenia i wielkości obiektu, z uwzględnieniem wymogów Okólnika Ministerstwa Odbudowy Nr 24 z dnia 10.IX.1948 r. (Dz. Urz. Min. Odbudowy Nr 11, poz. 85).

3. Rozwiązanie projektu powinno być oparte na zasadach wiedzy technicznej (praktyka, podręczniki, wytyczne do projektowania poszczególnych urządzeń opracowane przez władze lub biura projektowe, Polskie Normy, normy lub standarty opracowane przez instytuty naukowo-badawcze budownictwa itp.).

   W zakresie instalacji wod.-kan. obowiązują przepisy miejscowe oraz odpowiednie Polskie Normy, a w zakresie centralnego ogrzewania — Okólnik Nr 20 Ministerstwa Budownictwa z dnia 19.IV.50 r. (Dz. Urz. Min Bud. Nr 5, poz. 55), zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 30.III.1951 r. w sprawie projektowania i budowy sieci cieplnej zdalaczynnej i instalacji cieplnych w budynkach (Monitor Polski N. A-31, poz. 390) oraz normy PKN.

4. Projekty powinny być rozwiązane oszczędnie, celowo, bez nieuzasadnionego koniecznością stosowania kosztownych bądź deficytowych materiałów. Dążyć należy do używania materiałów zastępczych. Należy zwrócić szczególną uwagę na stronę ekonomiczną projektu, zarówno co do rodzaju użytych materiałów, jak i ich ilości i pełnego wykorzystania oraz ekonomię rozwiązań, wypływających z właściwego rozmieszczenia aparatów i urządzeń w projekcie budowlanym, dając temu wyraz we wnioskach końcowych sprawozdania z przeprowadzonej weryfikacji projektu.

5. Przy projektach urządzeń cieplnych zasadnicze czynności sprawdzania merytorycznego polegają na rozpatrzeniu i skontrolowaniu w myśl wymagań ust. ust. 1—4:
   1) obliczeń strat ciepła (przyjętych temperatur, współczynników i dodatków) średniej straty ciepła budynku na 1 m sześc. jego kubatury, bilansu cieplnego. Obliczenia współczynnika „K" dla ustrojów budowlanych złożonych należy sprawdzić również arytmetycznie,
   2) obliczeń grzejników, kotłów, pomp, wymienników ciepła, naczynia wzbiorczego, urządzeń zabezpieczających, kanałów wentylacyjnych kotłowni itp. oraz prawidłowości rozwiązania kotłowni i urządzeń pomocniczych,
   3) rozprowadzenia rurociągów, rozmieszczenia pionów (właściwego obciążenia), obliczeń rurociągów (przyjętych szybkości w przewodach, strat ciśnienia, doboru właściwych średnic),
   4) rysunków i zgodności ich z obliczeniami.

6. Przy projektach urządzeń wentylacyjnych czynności merytorycznego sprawdzania sprowadzają się do rozpatrzenia i skontrolowania w myśl wymagań ust. ust. 1—4:
   1) przyjętych ilości powietrza (krotności wymian) itp. i w zależności od potrzeby — stopnia wilgotności i warunków klimatycznych,
   2) słuszności wyboru systemu wentylacji, rozprowadzenia kanałów, użytych materiałów,
   3) obliczeń kanałów (przyjętych szybkości, oporów, strat ciśnienia), wentylatorów, silników, kratek i anemostatów, nawietrzających i wyciągowych, filtrów, nagrzewnic, urządzeń klimatyzacyjnych i osprzętu,
   4) obliczeń zapotrzebowania ciepła, urządzeń ogrzewniczych w myśl ust. 5.1-5.4),
   5) izolacji dźwiękowej (przy wentylatorach i silnikach),
   6) rysunków i zgodności ich z obliczeniami.

7. przy projektach instalacji wod.-kan. sprawdzanie powinno polegać na skontrolowaniu w myśl wymagań ust. 1—4:
   1) rozpracowanie miejsc poboru wody, uwzględniającego jakość wody i wydajność źródła (szczególnie przy indywidualnym poborze wody dla obiektu), obliczeń zapotrzebowania wody w godzinie maksymalnego rozbioru oraz sposobu doprowadzenia wody, rozprowadzenia sieci, zastosowanej izolacji cieplnej, rozmieszczenie punktów rozbioru wody,
   2) doboru właściwych średnic oraz obliczeń strat ciśnienia,
   3) obliczeń urządzeń, pomp, hydroforów, filtrów, odżelaziaczy, urządzeń do dezynfekcji wody itp.,
   4) systemu zaopatrzenia budynku w ciepłą wodę, rozprowadzenia sieci, obliczeń zapotrzebowania ciepłej wody oraz urządzeń ogrzewniczych (bojlerów, wymienników ciepła podgrzewaczy itp. sprawdzenie w myśl ust. 5.1-5.4 itp.,
   5) rozpracowania miejsc odprowadzenia ścieków (do kanalizacji miejskiej, oczyszczalni miejscowej), systemu wpuszczania ścieków do gruntu, wód powierzchniowych, zbiorników i rzek, przyjętego stopnia oczyszczania ścieków w zależności od rodzaju ścieków i odbiornika, systemu ostatecznego usuwania ścieków (np. drenażu) itp.,
   6) rozprowadzenia tras kanalizacyjnych, przyjętych spadków, przykrycia terenem, rozmieszczenia i dostatecznego obciążenia pionów, rewizji, projektowanych aparatów sanitarnych itp.,
   7) obliczeń ilości i jakości odprowadzanych ścieków i wód opadowych, obliczeń oczyszczalni-osadników, urządzeń oczyszczania biologicznego i dezynfekcji ścieków, obliczeń drenażu itp.,

8) rysunków i zgodności ich z obliczeniami.

8. Przy projektach urządzeń specjalnych podlegają skontrolowaniu:
   1) w odniesieniu do pralni:
      a) zaprojektowana funkcjonalność i słuszność przyjętego systemu,
      b) obliczenia urządzeń pralniczych,
      c) obliczenia urządzeń suszarni i wentylacji — w myśl ust. 6.
      d) obliczenia ilości zapotrzebowanego ciepła i bilansu cieplnego oraz urządzeń ogrzewniczych — jak w ust. 5,
   2) w odniesieniu do kuchni: jak wyżej w ust. ust. 1—4 oraz urządzenia sanitarne wg ust. 5—8.1.
9. Przy sprawdzaniu projektów niewymienionych wyżej urządzeń sanitarnych obowiązują zasady wymienione w ust. 5—8.
10. Za stronę rachunkową obliczeń odpowiada autor projektu.
11. Wszelkie ujawnione przy sprawdzaniu błędy i wadliwości należy zaznaczyć kolorowym ołówkiem z podaniem uwag i poprawek. Stwierdzenie błędu w pewnym ustępie obliczeń nie zwalnia sprawdzającego od dalszej kontroli całości projektu.
12. Po przeprowadzeniu weryfikacji należy sporządzić sprawozdanie, zawierające zauważone błędy i wadliwości (błędy drugorzędne, niemające zasadniczego wpływu na prawidłowość rozwiązania projektu, można pominąć, zaznaczając tylko, że takie błędy występują i określając ogólnie ich charakter — np. nieekonomiczne rozwiązanie wypływające z niewłaściwego rozmieszczenia aparatów i urządzeń w projekcie budowlanym) z podaniem ewentualnych warunków dokonania zmian czy przeróbek.

    Sprawozdanie to powinno być doręczone (ewent. w odpisie) autorowi projektu, który w następstwie omówić może ze sprawdzającym wszystkie zarzuty.

    Równocześnie należy zakwalifikować projekt albo do zatwierdzenia przez umieszczenie klauzuli zgodnie z ust. 5) części II okólnika, albo do ponownego wykonania projektu w całości czy części.
13. W przypadku przepracowywania projektu — projekt podlega ponownemu sprawdzeniu i gdy okaże się, że nie ma już dalszych zarzutów — należy zaopatrzyć go w klauzulę sprawdzenia.

120.

OKÓLNIK Nr 39

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 8 października 1951 r.

w sprawie koordynacji pracy i instruktażu służb normowania w przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli.

L. dz. XII/2/5361/51

Obserwowany ostatnio niedostateczny instruktaż i brak koordynacji na odcinku pracy służb normowania powoduje nader niepokojące zjawisko łamania dyscypliny stosowania norm pracy, a w szczególności:

1) nieprawidłowe stosowanie obowiązujących norm pracy,
2) opracowanie i wprowadzenie w życie zakładowych norm pracy w sposób odbiegający od ogólnie przyjętych zasad obowiązujących przepisów,
3) nieprawidłowe wypełnianie zleceń roboczych (BZ-2) polegające na:
   a) wpisywanie norm nieodpowiadających ściśle wykonywanej pracy,
   b) podawanie faktycznego czasu wykonania niezgodnego z rzeczywistością,
   c) podawanie błędnych obmiarów,
   d) nieprawidłowym obliczaniu wydajności pracy.

Fakty te powodują poza łamaniem dyscypliny, poważne błędy w sprawozdawczości dotyczącej wydajności pracy, zakordowania robót i ilości przepracowanych roboczo-godzin, uniemożliwiając wyciąganie właściwych wniosków, koniecznych dla prawidłowego planowania i kontroli.

W większości przypadków fakty te wynikają z niedostatecznego przygotowania kadr normowania oraz braku instruktażu.

Celem poprawy i wzmocnienia działalności służb normowania poprzez planowy instruktaż i koordynację ich pracy, polecam organizowanie stałych odpraw instrukcyjno-koordynujących o charakterze informacyjno-roboczym, które zapewniłyby aktualizowanie wiadomości z zakresu normowania pracy oraz umożliwiłyby usuwanie błędów i niedociągnięć w pracy służb normowania przez jednoznaczną interpretację obowiązujących i wprowadzanych przepisów.

Odprawy takie należy organizować:

a) w Departamencie Zatrudnienia i Płac raz w miesiącu (w drugiej połowie miesiąca) przy udziale personelu centralnych zarządów, zatrudnionego w zakresie normowania pracy,
b) w każdym centralnym zarządzie raz w miesiącu po odprawie w Departamencie Zatrudnienia i Płac przy udziale przedstawicieli zjednoczeń i zarządu głównego związku zawodowego,
c) w każdym zjednoczeniu lub jednostce równorzędnej po odprawie w centralnym zarządzie przy udziale przedstawicieli zarządów budowlanych i okręgowego związku zawodowego,
d) w zarządach budowlanych lub jednostkach równorzędnych przynajmniej co dwa tygodnie, tak aby jedna z tych odpraw była poświęcona sprawom omawianym na szczeblu zjednoczenia.

W odprawach zarządów budowlanych powinien być szeroko reprezentowany aktyw związkowy, przodownicy pracy i racjonalizatorzy.

Kwestie zasadnicze i istotne dla pogłębienia socjalistycznego poglądu na sprawy związane z normami pracy, powinny być przenoszone na odprawy na szczeblu centralnego zarządu i Departamentu Zatrudnienia i Płac.

Minister R. Piotrowski

121.

PISMO OKÓLNE Nr 26

z dnia 1 września 1951 r.

o zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych, skierowanych do pracy w resorcie Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli.

(L. dz. D.II-W27/10308/51)

1. Absolwenci, którzy otrzymali nakazy pracy na podstawie ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnianiu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych (Dz.U.R.P. Nr 10, poz 106), winni przystąpić do pracy w miejscu i terminie, wskazanym w nakazie.
2. W przypadku, gdy absolwent nie przystąpił do pracy w terminie wskazanym w nakazie pracy i nie zachodzą okoliczności usprawiedliwiające, przewidziane w § 3 Uchwały Rady Ministrów z dnia 5 maja 1950 r. w przedmiocie określenia przypadków usprawiedliwiających nieobecność w pracy oraz warunków i trybu usprawiedliwienia nieobecności (Monitor Polski Nr A-51, poz. 584), zakład pracy, do którego absolwent został skierowany, powinien wezwać go pismem poleconym wg załączonego wzoru.

   W razie niezgłoszenia się absolwenta do pracy w czasie do 10 dni od dnia określonego w nakazie pracy i nie usprawiedliwia swej nieobecności — kierownik zakładu pracy wezwanie ponowi, a o ile w ciągu 5 dni od daty wysłania ponownego wezwania absolwent nie zgłosi się, lub nie prześle dokumentów usprawiedliwiających niestawiennictwo, wówczas kierownik zakładu pracy obowiązany jest złożyć wniosek do właściwego wg miejsca położenia zakładu pracy — organu prokuratury o wszczęcie przeciwko niemu postępowania karnego w trybie ustawy o zabezpieczeniu socjalistycznej dyscypliny pracy.

   Kopię wezwania do stawienia się w zakładzie pracy należy przesyłać Ministerstwu Budownictwa Miast i Osiedli — Departament Kadr.
3. Absolwentów należy zatrudniać zgodnie z ich kwalifikacjami, a zaszeregowanie winno być zgodne z umową zbiorową.
4. Absolwent ma prawo do uzyskania zaliczki na poczet uposażenia w wysokości 100% przysługującego mu wynagrodzenia miesięcznego. Zaliczkę tę potrąca się absolwentowi z uposażenia w 12 ratach miesięcznych (§ 13 zarządzenia Przewodniczącego PKPG Nr 159 z dnia 4 maja 1951 r.).
5. Zakład pracy, do którego absolwent posiadający na utrzymaniu rodzinę, otrzymał skierowanie do pracy obowiązany jest zwrócić mu koszty przeniesienia na warunkach przeniesienia służbowego z miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której znajduje się zakład pracy.

Nie posiadającym na utrzymaniu rodziny zwraca zakład pracy efektywne koszty przeniesienia.

6. Absolwentom, którzy nie posiadają mieszkania w miejscowości, w której znajduje się zakład pracy lub w takiej odległości od zakładu, aby codzienny dojazd do pracy był możliwy — należy zapewnić mieszkanie.

Powyższe przesyła się celem wykorzystania i powiadomienia terenu o konieczności stosowania.

Dyrektor Departamentu Kadr E. Gradowski

Załącznik Nr 1 Wzór

Wezwanie

Na mocy ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnieniu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych wzywa się Obywatela do natychmiastowego podjęcia pracy zgodnie w wydanym w dniu . . . . nakazem pracy, kierującym Obywatela do . . . . .
(nazwa zakładu prac)
z terminem objęcia pracy w dniu . . . . . .

Przypomina się, że niepodjęcie bez uzasadnionej przyczyny pracy w terminie określonym w nakazie lub samowolne jej porzucenie pociąga za sobą sankcje przewidziane w art. 16 ww ustawy.

Załącznik Nr 2 Wzór

Prokurator . . . .

W związku z wykonaniem ustawy z dnia 7 marca 1950 r. o planowym zatrudnieniu absolwentów średnich szkół zawodowych oraz szkół wyższych komunikuję, że absolwent
(nazwa szkoły lub zakładu uczelni)
Ob. . . . .
(nazwisko i imię)
po dwukrotnym wezwaniu w dniach . . . .
nie podjął pracy w . . . .
(nazwa zakładu pracy)
zgodnie z wydanym w dniu . . . .
nakazem pracy.

W związku z powyższym prosi się o wszczęcie dochodzenia.

Załączniki
odpisy wezwania

122.

OBWIESZCZENIE
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

o sprostowaniu omyłki w druku w Dzienniku Urzędowym

W Nr 10 Dziennika Urzędowego Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli z 20 września 1951 r. na str. 5 w tabeli harmonogramu **wydrukowano:**
„Plan inwestycyjny — terminy ramowe", **powinno być:**
„Plan produkcyjny biur projektowych", co niniejszym prostuje się.

p.o. DYREKTOR GABINETU
S. Mizera

KOMUNIKAT I.

W Dzienniku Ustaw R.P. ogłoszono:

W Nr 46 z dn. 7.IX.51 r. poz. 339 dekret z 6.IX.51 o szczególnych uprawnieniach i ulgach dla żołnierzy kadrowej służby wojskowej i ich rodzin; poz. 340 dekret z 6.IX.51 o ochronie i uregulowaniu własności osadniczych, gospodarstw chłopskich na obszarze Ziem Odzyskanych.

W Nr 49 z 24.IX.51 poz. 359 rozporządzenie Rady Ministrów z 5.IX51 w sprawie świadczenia usług transportowych na niektóre cele ogólno-gospodarcze; poz. 360 rozporządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej z 28.VIII.51 w sprawie zapobiegania pożarom w budynkach i na budowach.

W Monitorze Polskim ogłoszono:

W Nr A-77 z 31.VIII.51 poz. 1064 i 1065 uchwały Rady Ministrów z 11.VIII.51 o zmianie Instrukcji Nr 3 i Nr 8 w sprawie tworzenia wydziałów i referatów oraz organizacji wewnętrznej prezydiów rad narodowych, poz. 1069 uchwałę Nr 615 z 18.VIII.51 w sprawie wzmożenia walki ze spekulacją; poz. 1070 uchwała Nr 616 z 18.VIII.51 Prezydium Rządu w sprawie uprawnień do urlopu i do zwrotu kosztów przeniesienia w przypadku zmiany zakładu pracy oraz w sprawie uprawnień do urlopu w związku z powołaniem do służby wojskowej.

W Nr A-78 z 5.IX.51 poz. 1072 uchwała Nr 577 z 11.VIII.51 w sprawie szkolenia kadr robotników kwalifikowanych kategorii III lub IV specjalności masowych w szkołach przysposobienia zawodowego; poz. 1074 okólnik Ministra Finansów z 20.VIII51 w sprawie zarachowywania wpływów z kar pieniężnych, porządkowych i sądowych z ustawy o zabezpieczeniu socjalistycznej dyscypliny pracy.

W Nr A-79 z 6.IX.51 poz. 1094 i 1096 Uchwały Rady Ministrów o zmianie instrukcji Nr 2 w sprawie składu, podziału pracy i trybu działania prezydiów rad narodowych; poz. 1097 uchwała Nr 631 Rady Ministrów z 20.VIII.51 w sprawie tymczasowego statutu organizacyjnego Ministerstwa Transportu Drogowego i Lotniczego, poz. 1098 uchwałę Prezydium Rządu Nr 613 z 18.VIII.51 o zmianie uchwały Nr 109 Prezydium Rządu w sprawie oszczędności w budownictwie; poz. 1099 uchwałę Prezydium Rządu Nr 619 z 29.VIII.51 w sprawie należytego wykonania ustawy z 7.III.50 o planowym zatrudnianiu absolwentów szkół zawodowych oraz szkół wyższych; poz. 1100 zarządzenie Ministra Handlu Wewnętrznego z 13. VII.51 zmieniające zarządzenie z 10.III.51 w sprawie dopuszczenia uproszczonej dokumentacji technicznej w zakresie drobnych inwestycji dokonywanych przez niektóre jednostki gospodarki uspołecznionej.

W Nr A—80 z 14.IX.51 poz. 1107 zarządzenie Nr 117 Prezesa Rady Ministrów z 12.VII.51 w sprawie funduszu nagród i prac zleconych;
poz. 1109 zarządzenie Ministra Przemysłu Ciężkiego z 14. VIII.51 w sprawie rejestracji i skupu reglamentowanych metali nieżelaznych.

KOMUNIKAT II.

Wydane zostały a nie są ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa następujące akty normatywne:

Zarządzenie Ministra Nr 108 z 6.IX.51 r. L. dz. DI/5/6983/51 w sprawie usprawnienia systemu rachunkowości w przedsiębiorstwach.

Zarządzenie Ministra Nr 116 z 22.IX.51 w sprawie werbunku kandydatów do zaocznego szkolenia zawodowego.

Akty te rozesłane zostały w odbitkach na powielaczu.

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli, Warszawa, Al. Stalina 26.

Warunki prenumeraty Dz. Urz. Min. Bud.: prenumerata roczna — 18 zł. lub półroczna — 10 zł. 50 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy wskazana na każdym egzemplarzu dziennika. Wszelkie należności za Dziennik Urzędowy należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. w Warszawie Nr I — 1683/431 — „Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli — Administracja Dziennika Urzędowego"

Cena 1 zł 35 gr.

ODBIORCA:

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

Drukarnia Akcydensowa, W-wa, Tamka 3. 3.500.
Zam. 2592. 5.X-23.X-51. 2-B-43841.